

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа (МБОУ Калининская СОШ)

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета МБОУ
Калининская СОШ от 27.08. 2024 г № 01

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ Калининская СОШ _____

СОГЛАСОВАНО

председатель Совета родителей
_____/Коловертнова Н.А
Протокол от 26.08. 2024 г № 1



_____/ В.В. Калдузова

(Подпись)

(Дата)

Приказ от 26.08. 2024 г. № 121



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калининская средняя общеобразовательная школа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ Калининская СОШ, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, включая горячее питание, регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020;
- Уставом школы;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

Порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ташлинского района за счет средств районного бюджета, утвержденный постановлением администрации Ташлинского района от 22.12.2020 № 825п.

1.4. Настоящее положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников Школы.

1.6. Положение об организации питания в Школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, комиссии по контролю организации питания, бракеражной комиссии, устанавливает права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, определяет документацию по питанию.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в Школе являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Администрация Школы осуществляет административную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.3. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования предусматривается организация бесплатного горячего питания (завтрак). Для льготных категорий школьников (ОВЗ, дети-инвалиды) предусматривается организация бесплатного двухразового горячего питания (завтрак и второй завтрак).

3.5. Для обучающихся Школы предусматривается организация горячего питания (обед) на платной основе. Для льготных категорий – детей-участников СВО предусмотрена денежная компенсация. Школа информирует родителей о наличии данной льготы, которая предоставляется Военным комиссариатом Ташлинского и Илекского районов.

3.6. Питание в Школе организуется на привозной продукции, на основе типового десятидневного меню, утвержденного приказом директора и имеющего экспертное заключение, выданное специализированной организацией.

3.7. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.9. Контроль за организацией питания обучающихся в Школе осуществляет Комиссия по контролю организации питания, действующая на основании Положения.

3.10. Организацию питания в Школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа административных или педагогических работников на текущий учебный год.

3.11. Ответственность за организацию питания в Школе несет директор.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Питание обучающихся организуется на льготной (за счет бюджетных средств) и платной (за счет средств родителей) основе.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на льготной основе для обучающихся 1-4 классов, детей-инвалидов, ОВЗ; завтраки для обучающихся 5-11 классов за счет дотаций из регионального и местного бюджетов.

4.3. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме), должно содержать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы Школы и пятидневной учебной недели.

4.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с графиком, который утверждается приказом директора школы.

4.6. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для получения бесплатного питания;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.7. Классные руководители:

ежедневно (в начале первого урока) предоставляют лицу, ответственному за организацию питания, заявку по количеству обучающихся, получающих питание;

предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания;

контролируют своевременную оплату обедов;

вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре вопросы по улучшению питания.

4.8. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение графика посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.9. Стоимость бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование ежегодно устанавливается за счет средств бюджета Оренбургской области и федеральных субсидий.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ.

5.1. На льготной основе питание в Школе:

- обеспечиваются бесплатными завтраками все обучающиеся 1-4 классов;
- обеспечиваются бесплатными завтраками и обедами обучающиеся отдельных категорий: дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья.

5.2. Для получения бесплатного завтрака и (или) обеда родители (законные представители) обучающегося из семьи льготной категории подают заявление ежегодно на имя директора школы и прикладывают к нему следующие документы:

- копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- копию паспорта родителя;
- копии СНИЛС ребенка и родителя;

- копию удостоверения об инвалидности детям, признанным в установленном порядке инвалидами

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся, подающие заявление с просьбой предоставить их ребенку бесплатное питание, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений.

5.4. Право на получение бесплатного питания наступает на следующий день, после издания приказа.

5.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающемуся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства РФ.

5.6. Бесплатное питание предоставляется обучающимся только в дни посещения Школы.

5.7. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно заявкам.

5.8. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль посещения столовой, ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание, в течении 3-х дней по окончании отчетного периода подготавливает отчет по питанию обучающихся в бухгалтерию.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА РОДИТЕЛЬСКИЕ СРЕДСТВА

6.1. Горячее питание за родительские средства может быть организовано для всех обучающихся.

6.2. Средняя стоимость горячего питания для обучающихся за родительские средства устанавливается согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных организациях, исходя из рекомендованного СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» школьного рациона питания и утверждается приказом директора.

6.3. Плата за питание школьников производится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно в соответствии с решением родительского собрания (ежемесячно), по согласованию с руководством образовательной организации, путем перечисления денежных средств на расчетный счет не позднее 10 числа каждого месяца на следующий месяц питания.

6.4. При форме предварительного заказа питания родители, при своевременном уведомлении классного руководителя об отсутствии ребенка в учреждении по уважительной причине (болезни или другой причине), не оплачивают питание за пропущенные дни.

6.5. При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

7.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания обучающихся.

7.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет Комиссия по контролю организации питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок оформляются в виде актов-проверочных листов. Проверочные листы размещаются на сайте МБОУ Калининская СОШ.

7.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

7.4. Заместитель директора по АХЧ осуществляет контроль санитарно-технических условий обеденного зала, засанитарно-техническими условиями пищеблока, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды, соблюдения персоналом личной гигиены.

7.5. Дежурный учитель, классные руководители осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

7.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

7.7. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и приготовления блюд, реализуемых в Школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.8. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности комиссии по контролю организации питания.
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить в Школу все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно оповещать классного руководителя о болезни ребенка или о его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

9.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический коллектив и родителей.

9.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры

питания) обсуждаются на родительских собраниях, выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, самообследования и публичного доклада.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

10.1. Для организации питания детей необходимы следующие документы:

Положение об организации питания обучающихся

приказ директора школы, регламентирующий организацию питания обучающихся;

график питания обучающихся;

табель учета посещаемости столовой;

справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания

журналы в соответствии с требованиями Сан Пин.

11. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Руководитель образовательной организации обеспечивает:

- принятие локальных актов образовательной организации по вопросам питания обучающихся за бюджетные средства и с привлечением родительских средств;
- рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах (группах), общих родительских собраниях;
- наличие в организации санитарных правил и норм и их выполнение сотрудниками организации.
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- наличие и ведение журналов установленной формы согласно требований санитарного законодательства;
- необходимые условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормами;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования организации;
- проведение мероприятий по дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременном пополнении.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, Совета родителей, утверждается приказом директора школы.

12.2. В Положение в случае изменений законодательства Федерального, регионального, муниципального уровней в сфере образования в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

12.3. Положение об организации питания обучающихся принимается на неопределенный срок.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.